

下関市北部中山間地域ジビエ有効活用拠点施設
指定管理者募集要項

令和 7 年 7 月

下関市役所農林水産振興部農業振興課

【目 次】

	頁数
1 公募の概要	1
(1) 公募の趣旨・目的	
(2) 本施設の概要	
(3) 目的の達成に向けての指標	
2 指定管理者が行う業務の内容と範囲	2
(1) 指定管理者が行う本業務の範囲	
(2) 留意事項	
(3) 指定管理者と市のリスク分担	
3 指定期間	3
4 管理運営の基準等	3
(1) 休館日及び開館時間	
(2) 使用許可	
(3) 使用許可の制限・取消し等	
(4) 利用者の使用料	
(5) 再委託の制限	
(6) 関係法令等の遵守	
(7) 個人情報の保護	
(8) 文書等の管理・保管	
(9) 秘密を守る義務	
(10) 事業計画書の提出	
(11) 事業実績報告書等の提出	
(12) 指定管理者の明示	
(13) 指定管理業務に係る保険の加入	
5 自主事業	5
6 指定管理者の収入等	5
(1) 利用料金制度	
(2) 指定管理料	

(3) 消費税等の取扱い

7 応募資格	6
8 応募書類等	7
9 留意事項	8
10 協定に関する事項	9
11 応募の手続き等	11
12 選定の進め方	13
(1) 指定管理候補者の選定	
(2) 指定管理候補者の選定結果	
(3) 指定管理者の指定及び基本協定書等の締結	
(4) 指定の議決を得られない場合	
(5) 指定管理候補者の取消し	
13 その他の留意事項	14

下関市北部中山間地域ジビエ有効活用拠点施設指定管理者募集要項

1 公募の概要

(1) 公募の趣旨・目的

下関市（以下「市」という。）は、下関市北部中山間地域ジビエ有効活用拠点施設（以下「本施設」という。）の管理運営業務（以下「本業務」という。）を効率的かつ効果的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項、下関市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年条例第26号。以下「手続条例」という。）第2条及び下関市ジビエ有効活用施設の設置等に関する条例（平成24年条例第51号。以下「設置条例」という。）第15条第1項の規定に基づき、次のとおり本業務を行う指定管理者を募集します。

(2) 本施設の概要

※ 詳細は、下関市北部中山間地域ジビエ有効活用拠点施設指定管理者業務仕様書（以下「業務仕様書」という。）を参照してください。

① 設置目的 下関市内における有害獣による農林作物等の被害軽減対策に取り組む際の負担軽減及び意欲向上を図ることを目的に、捕獲した有害獣の肉をジビエと称して食用肉に処理し、地域資源として活用するため。

② 名称 下関市北部中山間地域ジビエ有効活用拠点施設
(施設愛称：みのりの丘ジビエセンター)

③ 所在地 下関市豊田町大字八道11092番地2

④ 設置年月 平成25年4月

⑤ 構造等 構造 木造平家建
建築面積 79.50㎡
延床面積 65.42㎡

⑥ 利用状況等

	使用許可件数 (単位：件)	利用頭数 (単位：頭)	光熱水費 (単位：円)
令和5年度	505	1,545	285,048
令和6年度	405	1,276	291,401

(3) 目的の達成に向けてのビジョン及び指標

① ビジョン

ア 農林作物等の被害を軽減するため捕獲した有害獣を本施設に持ち

込み、地域資源として有効に活用できる環境を整備することで、捕獲者の埋設処分等の負担軽減と捕獲意欲向上を図ること。

イ 農林作物等の被害抑止・軽減が図られることで、農林業者の生産意欲と定住意欲の向上に寄与すること。

②指標及び目標値

指標：目標利用頭数

目標：年間１，２００頭

２ 指定管理者が行う本業務の内容と範囲

（１）指定管理者が行う本業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとします。なお、本業務の内容に関する細目的事項は、業務仕様書（第３「業務の範囲」）を参照してください。

- ① 本施設の使用許可に関する業務
- ② 本施設の維持管理に関する業務
- ③ 本施設の運営に関する業務

（２）留意事項

- ① 月例業務報告書・事業報告書・実地調査の確認結果等により、指定管理者の本業務が業務仕様書の基準を満たしていないと判断した場合、改善指示を行い、改善が見られない場合は、指定期間中であっても指定を取り消すことがあります。
- ② 指定管理者は、自らの責めに帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければなりません。この場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ、市が損害を賠償したときは、市は、指定管理者に対して求償権を有します。

（３）指定管理者と市のリスク分担

手続条例第９条第１項に定める協定の締結に当たり、市が想定する主なリスク分担の方針は、別紙１のとおりです。これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクの負担についての方針を示したものです。

３ 指定期間

令和８年４月１日から令和１３年３月３１日までの５年間

４ 管理運営の基準等

（１）休館日及び開館時間

設置条例第 2 条及び第 3 条に定めるとおり

(2) 使用の許可

設置条例第 4 条に定めるとおり

(3) 使用許可の制限・取消し等

設置条例第 5 条及び第 10 条に定めるとおり

(4) 利用者の使用料

設置条例第 6 条に定めるとおり

(5) 再委託の制限

指定管理者は、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、本業務の一部について、市の承認を得た上で、専門の事業者へ委託することは可能です。

(6) 関係法令等の遵守

指定管理者は、本施設の管理運営に当たっては、次に掲げる法令等を遵守しなければなりません。

- ① 法、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）、地方自治法施行規則（昭和 22 年内務省令第 29 号）
- ② 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）ほか労働関係法令
- ③ 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）、食品衛生法施行令（昭和 28 年政令第 229 号）、食品衛生法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 23 号）
- ④ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律 137 号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和 46 年政令第 300 号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和 46 年厚生省令第 35 号）
- ⑤ 手続条例、下関市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成 17 年規則第 358 号）
- ⑥ 設置条例、下関市ジビエ有効活用施設の設置等に関する条例施行規則（平成 24 年規則第 95 号）
- ⑦ 下関市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例（平成 17 年条例第 198 号）、下関市廃棄物の減量及び適正処理等に関する規則（平成 17 年規則第 164 号）
- ⑧ 下関市個人情報保護法施行条例（令和 4 年条例第 35 号）、下関市個人情報保護法施行規則（令和 5 年規則第 40 号）
- ⑨ 下関市野生鳥獣肉の衛生管理ガイドライン（平成 31 年 3 月下関市作成）

⑩ その他関係法令（条例を含む。）

※ 指定期間中にこれらの法令等に改正があった場合は、改正後の規定による。

（７）個人情報の保護

指定管理者は、業務上知り得た個人情報を本業務の目的以外の目的に使用し、又は第三者に漏らしてはなりません。また、個人情報の保管についても適正な管理を行い、漏えい、紛失、棄損等が発生しないよう必要な措置を講じることとします。

（８）文書等の管理・保管

① 指定管理者は、本業務の実施に伴い作成し、又は受領した文書等を、適正に管理し、及び保管することとします。なお、指定期間終了時又は指定の取消し時に、当該文書等を市の指示に従って引き渡していただきます。

② 法第１９９条第７項の規定に基づく下関市監査委員による監査又は下関市外部監査契約に基づく監査に関する条例（平成１７年条例第３６９号）の規定に基づく監査が行われる場合は、調査、帳簿書類その他記録の提出に応じていただきます。

（９）秘密を守る義務

指定管理者は、業務上知り得た情報等を第三者に漏らしてはなりません。指定期間が終了し、若しくは指定を取り消され、又は指定管理者が使用する者が本業務に従事しないこととなった後においても同様とします。

（１０）事業計画書の提出

指定管理者は、指定期間開始に先立ち、指定期間初年度の本業務の事業計画（自主事業を含む。）・人員配置計画・収支計画等を内容とする事業計画書を、市に提出するものとします。また、指定期間２年度目以降の事業計画書については、毎年度市が指定する期日までに市に提出し、市長の確認を受けるものとします。

（１１）事業実績報告書等の提出

① 月例報告

指定管理者は、市の定める様式により月例業務報告書を作成し、翌月の１０日までに市に報告することとします。

② 年間報告

月例報告に加え、毎年度末日の翌日から起算して６０日以内に、前年度の管理運営状況について報告書を作成し、提出していただきます。

（１２）指定管理者の明示

本施設が指定管理者により管理運営されていることを示すため、本施設内に指定管理者の名称及び連絡先を表示していただきます。

(13) 指定管理業務に係る保険への加入

指定管理者としての注意義務を怠ったこと等により利用者又は第三者に対し損害を与えた場合は、指定管理者の責任となり得ますので、必要な保険に加入し、保険料を負担していただきます。ただし、施設賠償責任保険（指定管理者特約条項の付いたもの）には必ず加入してください。

5 自主事業

指定管理者は、本施設の設置目的に合致し、本業務の実施を妨げない範囲内において、自ら企画した事業（以下「自主事業」という。）を自己の費用と責任において実施することができます。なお、自主事業を実施しようとするときは、あらかじめ市へ自主事業計画申請書を提出し、市長の承認を得ることとします。

6 指定管理者の収入等

(1) 利用料金制

利用料金制を採用します。利用者が支払う利用料金は、指定管理者の収入とすることができます。また、イノシシ等の精肉の販売、解体請負等の自主事業の収入について、指定管理者の収入となります。

利用料金の額は、設置条例で定められた使用料の額を上限とし、あらかじめ市長の承認を得た上で、指定管理者が定めることとします。

また、利用料金の減免及び還付については、設置条例及び下関市ジビエ有効活用施設の設置等に関する条例施行規則の規定に基づき、市長があらかじめ定める基準により実施してください。

(2) 指定管理料

① 指定管理料算定の考え方

市は、本業務に要する経費（自主事業に要する経費を除く。）を、指定管理者に指定管理料として支払います。

なお、1年度当たりの参考指定管理料の上限額は、7,303,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）です。参考指定管理料を超えての提案がなされた申込は、受理いたしません。当該金額を目安として、指定管理料の額を提案してください。ただし、指定管理料の額は、申込の際に提出のあった収支計画書において示された管理運営委託料（指定管理料）の金額を上限として、市の予算額の範囲内で毎年度協

定において定めるものとします（※提案いただいた本業務に係る指定管理料の額を保証するものではありません。）。

② 指定管理料の精算

年度協定により定めた指定管理料は、原則として精算を行いません。ただし、施設、設備等の修繕費については、1件30万円以内のものを業務の対象とし、1年度100万円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限として、その範囲以内で執行するものとし、各年度末に実績報告の上、精算を行います。

③ 指定管理料の支払

指定管理料は、年度ごとに指定管理者が提出し、市が承認した年間執行計画に従って、分割してお支払いいたします。

④ 管理口座・経理区分等

本業務に係る収入及び支出については、専用の口座を設けて管理を行うとともに、会計処理に関する帳簿を備え、収入及び支出の状況を適切に記帳するものとします。

また、会計処理に関する書類については、5年間保存するとともに、市が帳簿並びに収入及び支出の証拠書類の提示を求めた場合は、これに応じなければなりません。

⑤ 指定管理者の利益の考え方

指定管理者の利用者増加に向けた取組の効果により、当初の事業計画の想定を超えた利用料金収入の増加や、自主事業の実施に伴う利益が発生することもあります。その場合に生じた利益について、それを更なる本施設の利用促進のための自主事業の財源として活用することや、本施設の管理運営に要する費用（人件費を含む。）に充てるなど、適切な活用方策を提案してください。また、その活用方策については、応募書類（3）⑩利益の活用方策（様式第12号）に記入して提案してください。

（3）消費税等の取扱い

収支計画書の作成に当たっては、現行の消費税率（地方消費税率を含む。）10%で積算してください。なお、指定期間における消費税率の改正に伴う指定管理料の変更については、改正時に市と指定管理者で協議するものとします。

7 応募資格

応募しようとする者は、次の（1）から（3）までのいずれの要件も満

たす法人その他の団体（以下「団体」という。）又は複数の団体で構成する共同事業体とし、個人での応募は受け付けません。

- (1) 市内に事業所、営業所等を有しているか、又は申込時までに設置していること（共同事業体の場合には、代表団体が本要件を満たしていること。）。
- (2) 本施設の管理運営業務を確実に実施できる能力を有する団体（指定管理候補者選定の審査基準及び着眼点に合致している団体）であること。
- (3) 次のいずれの要件にも該当する団体であること。
 - ① 法人税、法人市・県民税、事業税、消費税、地方消費税その他の租税及び労働保険料を滞納していないこと。
 - ② 民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続又は会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続中でないこと。
 - ③ 指定管理者の責に帰すべき事由により、過去2年以内に指定管理者の指定の取消しを受けていないこと。
 - ④ 地方自治法施行令第167条の4の規定により本市における入札参加を制限されていないこと。
 - ⑤ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある団体でないこと。
 - ⑥ 過去2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていないこと、又は是正勧告を受けたことがある場合にあっては、応募時において当該是正勧告に対する必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みであること。
 - ⑦ 当該施設の管理運営に不可欠な資格等を有していること。
 - ⑧ インボイス制度における適格請求書発行事業者として登録を受けていること。
 - ⑨ 共同事業体の場合には、構成する全ての団体が前述①から⑧までの要件を満たすとともに、応募時に「共同事業体協定書」を提出すること。また、指定管理候補者に選定されたときは、市と本施設の管理運営に関する協定を締結する時までに、代表団体及び全ての構成団体の責任分担を明確に定めた組合契約を締結し、その組合契約書の写しの提出が可能であること。

8 応募書類等

- (1) 申込書（様式第1号）

- (2) 共同事業体結成届出書（様式第1号の2）、共同事業体協定書
- (3) 事業計画書（様式第2号）
 - ① 応募した理由（様式第3号）
 - ② 管理運営の基本方針（様式第4号）
 - ③ 利用促進の取組内容（様式第5号）
 - ④ サービス向上のための取組内容（様式第6号）
 - ⑤ 施設の維持管理（様式第7号）
 - ⑥ 効率的な管理運営の方策（様式第8号）
 - ⑦ 職員の配置、研修計画（様式第9号）
 - ⑧ 個人情報保護に関する措置（様式第10号）
 - ⑨ 危機管理対策（様式第11号）
 - ⑩ 利益の活用方策（様式第12号）
- (4) 収支計画書（様式第13号）
- (5) 自主事業計画書（様式第14号）
- (6) 団体概要書（様式第15号）
- (7) 再委託予定調書（様式第16号）
- (8) 応募資格を満たすことが確認できる書類
 - ① 応募資格の要件を全て満たす旨の誓約書（様式第17号）
 - ② 法人税、法人市・県民税、事業税、消費税、地方消費税その他租税の滞納がないことの証明書
- (9) 定款、規約その他これらに類する書類
- (10) 法人登記簿謄本（登記事項証明書）（法人格を有しない団体にあつては、代表者の住民票の写し）
- (11) 団体の役員名簿及び役員の履歴を記載した書類
- (12) 申込の日の属する事業年度の前3事業年度における貸借対照表、損益計算書、事業報告書、利益処分計算書その他団体の財務状況を明らかにした書類
 - 新たに設立された団体等で、上記の書類がない場合は、株主、出資状況、出資者（団体）の財務状況が分かるもの、融資機関が発行した融資に関する証書
- (13) 令和6年度の事業計画書及び収支予算書（又は、これらに準ずる書類であつて、その団体の業務内容を明らかにする書類）
- (14) その他市が必要と認める書類

9 留意事項

- ① 応募 1 団体（共同事業体）につき、申込は 1 件とします。複数の申込はできません。
- ② 共同事業体を結成して応募する場合は、構成団体ごとに、前述の応募書類の中の（６）及び（８）から（14）までの書類を提出してください。
- ③ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。
- ④ 提出された書類の内容を変更することはできません。
- ⑤ 提出された書類は、返却いたしません。
- ⑥ 申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第 18 号）を提出してください。
- ⑦ 市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

10 協定に関する事項

市と指定管理者は、協議に基づき協定を締結します。協定は指定期間を通じての基本事項を定めた基本協定と、年度ごとの本業務の実施に係る事項を定めた年度協定とします。

（１）基本協定において定める事項

- ・ 目的
- ・ 用語の定義
- ・ 指定管理者の指定の意義及び公共性の尊重
- ・ 審議誠実の原則
- ・ 本施設の設置目的
- ・ ビジョン及び指標
- ・ 目標値の設定
- ・ 目標値の変更
- ・ 管理物件
- ・ 指定期間及び会計年度
- ・ 乙の管理運営業務の範囲等
- ・ 管理運営業務からの除外
- ・ 乙の管理運営業務の範囲等の変更
- ・ 管理運営業務の実施
- ・ 関係法令の遵守
- ・ 使用許可の運用
- ・ 業務開始の準備
- ・ 従業員の配置

- ・ 管理運営業務の委託又は請負の制限
- ・ 管理物件の改修等の負担
- ・ 乙の責めに帰すべき管理物件の修繕等
- ・ 緊急事態への対応
- ・ 災害拠点としての対応
- ・ 情報管理及び情報公開
- ・ 個人情報の保護
- ・ しものせきエコマネジメントプランに基づく特記事項
- ・ 甲による管理物品の貸与等
- ・ 乙による管理物品の購入等
- ・ 年間事業計画書の提出
- ・ 年間事業計画書の変更
- ・ 業務報告書の提出
- ・ 事業報告書の提出
- ・ 経営状況の確認
- ・ 管理運営業務のモニタリング
- ・ 改善指示、指定の取消し等
- ・ モニタリングの公表
- ・ 指定管理料
- ・ 指定管理料の減額等
- ・ 指定管理料の変更
- ・ 利用料金の取扱い
- ・ 経理及び指定管理者の口座
- ・ 損害賠償等
- ・ 第三者への賠償
- ・ 保険
- ・ 不可抗力によって発生した費用等の負担
- ・ 不可抗力による管理運営業務の実施の免除
- ・ 管理運営業務の引継ぎ等
- ・ 原状回復義務
- ・ 管理物品の取扱い
- ・ 指定の取消し及び管理運営業務の停止等
- ・ 不可抗力による指定の取消し等
- ・ 本施設の廃止による指定期間の終了
- ・ 権利及び義務の譲渡の制限

- ・連絡調整会議の設置
- ・著作権等の使用
- ・暴力団等の排除
- ・自主事業
- ・障害者就労施設等への配慮
- ・障害を理由とした差別の解消に係る措置
- ・特定個人情報の取扱い等
- ・監査
- ・請求、通知等の様式等
- ・協定の変更
- ・解釈
- ・協定の費用
- ・公租公課の負担
- ・疑義についての協議
- ・裁判管轄

(2) 年度協定において定める主な事項

- ・趣旨
- ・管理運営業務の内容
- ・目標値の設定
- ・年間事業計画書の提出期限
- ・指定管理料
- ・協定の費用
- ・定めのない事項
- ・疑義の解決
- ・履行の決定

1 1 応募の手続き等

応募の手続き（スケジュール）は、次のとおりです。

(1) 問合せ先及び応募書類の提出先

下関市農林水産振興部農業振興課

〒750-0005 下関市唐戸町4番1号 カラトピア4F

TEL：083-231-1262 FAX：083-231-1064

E-mail：sgnoseik@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

(2) 応募スケジュール

① 募集要項の配布

配布期間：令和 7 年 7 月 3 1 日（木）から令和 7 年 8 月 2 9 日（金）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで

配布場所：下関市農林水産振興部農業振興課

※ なお、募集要項等は、市のホームページからもダウンロードできます。

② 現地説明会

開催日時：令和 7 年 8 月 1 8 日（月）午前 1 0 時 0 0 分から

開催場所：下関市豊田農業公園みのりの丘及び下関市北部中山間地域
ジビエ有効活用拠点施設

説明内容：募集要項及び業務仕様書の説明、施設見学

参加人数：1 団体（共同事業体）につき 2 人以内

申込方法：令和 7 年 8 月 1 2 日（火）午後 5 時までに、説明会参加申込書（様式第 1 9 号）に必要事項を記入の上、持参、郵送、ファックス、電子メールのいずれかの方法で、前述の問合せ先まで提出してください。（※電話又は、口頭による申込は、受け付けません。）

また、応募を予定している団体（共同事業体）は、必ず参加してください。

③ 応募に関する質問

受付期間：令和 7 年 7 月 3 1 日（木）から令和 7 年 8 月 1 8 日（月）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで

送付方法：質問書（様式第 2 0 号）に記入し、持参、郵送、ファックス、電子メールのいずれかの方法で、前述の問合せ先まで提出してください。（※電話又は、口頭による質問は、受け付けません。）

回答方法：ファックス又は電子メールにて応募者全員に回答します。

④ 応募書類の受付

受付期間：令和 7 年 8 月 1 8 日（月）から令和 7 年 8 月 2 9 日（金）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで

提出方法：前述の提出先まで持参してください。

（※郵送、ファックス又は、電子メールでの提出は、受け付けません。）

提出部数：1 1 部（正本 1 部、副本 1 0 部）

1 2 選定の進め方

(1) 指定管理候補者の選定

① 選定の方法

手続条例第4条第1項の規定による指定管理候補者の選定に当たっては、提出書類により応募資格、提案内容等について、市長が設置した下関市指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で書類審査を行います。また、応募団体ヒアリングを行います。応募団体ヒアリングの日時、場所等については、提出期限後に別途通知します。

提出書類と応募団体ヒアリングの結果により、選定委員会において総合的に審査し、審査結果を市長に報告します。

市長は、選定委員会による選定結果報告に基づき、指定管理候補者を選定します。

② 審査の基準

指定管理候補者を選定する際の選定基準及び審査内容は、別紙2のとおりです。

ただし、別紙2の項目は、選定委員会事務局の審査基準及び着眼点（案）であり、選定委員会において変更の可能性があります。

③ 最低制限基準

前述の審査基準に基づき、選定委員会で最低制限基準を設けます。そのため、他に応募者がいない場合でも、応募内容が最低制限基準に満たないときは、指定管理候補者に選定されません。ただし、最高得点者についてのみ不備な点を指摘して再度提案を受け、最低制限基準を満たしたときは、選定します。なお、再度の提案においても最低制限基準を満たさないときは、再度公募を行います。

(2) 指定管理候補者の選定結果

結果については、各申込者に文書で通知するとともに、市のホームページで公表します。

(3) 指定管理者の指定及び基本協定書等の締結

指定管理者の指定については、下関市議会の議決が必要です。指定管理候補者について、令和7年第4回下関市議会定例会に議案を提出し、議会の議決が得られれば、当該指定管理候補者を市長が指定管理者に指定します。

指定管理者の指定を受けた団体は、市と本施設の管理運営に関する基本協定を締結します。

(4) 指定の議決を得られない場合

指定管理者の指定議案が、下関市議会で否決された場合は、最低制限基準を満たす次点団体を指定管理候補者として議会に諮ります。なお、次点団体がない場合は、再度、選定手続きを行います。

(5) 指定管理候補者の取消し

指定の議決を経る前に、指定管理者に指定をすることが著しく不適当又は不可能と認められる事由が生じたとき、又は指定の議決が得られなかったときは、指定管理候補者の選定を取消し、他の応募団体の中から指定管理候補者を選定することがあります。

1.3 その他の留意事項

(1) 応募に必要な費用は、全て応募団体の負担とします。また、応募書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じた責任は、原則として応募団体の負担とします。

(2) 提出書類の著作権は、応募団体に帰属します。ただし、指定管理候補者の決定の公表や、提案内容の公表その他市が必要と認める場合には、市は、提出された書類の全部又は一部を無償で使用します。また、提出された書類は、下関市情報公開条例（平成17年条例第16号）の規定に基づき非公開とすべき箇所を除き、公開します。

(3) 選定結果として応募者名、審査結果の概要等の公開をする場合がありますので、ご承知の上、応募してください。

(4) 公募に応募した者、又は応募しようとする者は、選定委員会において選定結果が市長に提出されるまでの間、当該選定に関して、選定委員会委員と接触することを禁止します。

(5) 旧指定管理者の職員のうち希望する者を、新指定管理者の下で雇用することを要請します。

(6) 指定管理候補者は、その権利を第三者に譲渡することはできません。

(7) 指定管理に関する法的関係の複雑化・不安定化を防止するため、指定管理者の市に対する債権債務については、第三者に対する譲渡・継承、担保提供等はできません。

(8) 指定管理者の取消し

① 指定管理者が協定の締結までに、本業務の実施が確実でないと認められ、著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しく

ないと認められるときは、指定管理者の指定を取消し、協定を締結しないことがあります。

- ② 協定締結後、指定管理者が以下の事項に該当するときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。また、その結果、既に支払った指定管理料の返還、収受した利用料金の全部又は一部の市への納付、市に損害が発生した場合には損害賠償の支払い等を求めることがあります。

ア 設置条例又は基本協定の規定に違反したとき。

イ 法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき。

ウ 法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき。

エ この募集要項に定める資格要件を失ったとき。

オ 申込みの際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。

カ 指定管理者の経営状況の悪化等により業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき。

キ 指定管理者の、業務に直接関わらない法令違反等により、当該団体に本業務を継続させることが社会通念上著しく不相当と判断されるとき。

ク 指定管理者の責に帰すべき事由により業務が行われないとき。

ケ 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ等の市又は指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象を言う）により、本業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき。

コ 指定管理者から、指定の取消し又は本業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき。

サ 本施設が、公の施設として廃止されることとなったとき。

シ 本施設の改修工事等により、施設が供用できなくなったとき。

ス その他市が指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるとき。

－以上－

リスク分担表

リスクの種類	リスクの内容	負担する者			
		市	指定管理者	分担(協議)	指定管理者(負担限度付)
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○			
	それ以外のもの（人件費・物品費を含む。）		○		
資金調達金利変動	資金調達不能による管理運営の中断等		○		
	金利上昇等による資金調達費用の増加		○		
法令等の改廃	管理運営に直接影響する法令等の変更			○	
税制改正	消費税（地方消費税を含む。）率等の変更			○	
	法人税・法人住民税率等の変更		○		
	それ以外で管理運営に影響するもの			○	
許認可等の未取得・未更新	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	○			
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		○		
管理運営内容の変更	市の施策による期間中の変更	○			
	指定管理者の発案による期間中の変更			○	
市議会の議決（※1）	指定の議決が得られないことによる管理運営の開始の延期		○		
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○	
	それ以外のもの		○		
管理運営の中断・中止・臨時休館等	市に帰責事由があるもの（施設、市の機器の不備や施設改修による臨時休館等）	○			
	指定管理者に帰責事由があるもの（指定管理者の管理上の不備による臨時休館等）		○		
	指定管理者の提案による自主事業の運営		○		
	それ以外のもの			○	
資料・展示品の損傷	指定管理者の管理上の不備によるもの		○		
	その他第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの等	○			

リスクの種類	リスクの内容	負担する者			
		市	指定管理者	分担(協議)	指定管理者(負担限度付)
施設等の損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	指定管理者が設置した設備・備品		○		
	施設の設計・構造上の原因によるもの	○			
	その他経年劣化・第三者の行為で相手方が特定できないもの等				○ (※2)
利用者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○			
	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	市と指定管理者の両者、又は被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○	
周辺地域、住民、施設利用者への対応	地域との協調		○		
	施設の管理運営、業務内容に対する住民及び施設利用者からの要望への対応		○		
	それ以外のもの	○			
セキュリティ	指定管理者の警備不良による情報漏えい、犯罪発生等		○		
募集要項等	公募要項等の不備に基づくもの	○			
事業終了時の原状回復	指定期間の終了、又は指定の取消し等により指定期間中に指定管理者の業務を行わなくなった場合の原状回復及び撤収費用		○		
不可抗力(※3)	不可抗力による施設・設備の復旧費用	○			
	不可抗力による管理運営の中断(避難所開設を含む。)			○	
災害時の対応	待機体制の確保、調査、報告、応急措置		○		
資金調達	市から指定管理者への指定管理料の支払い遅延によって生じたもの	○			
	指定管理者から第三者への経費等の支払い遅延によって生じたもの		○		

※1 市議会の議決：このリスクは指定管理者ではなく、指定管理候補者が負担します。

※2 改修・修繕費が、1件30万円以内で、1会計年度で合計100万円以内のもの。

※3 不可抗力：異常な暴風や豪雨、台風、洪水、津波、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、落雷、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ、感染症の蔓延等

指定管理候補者選定の審査基準及び着眼点

区分		審査項目		審査基準
		大項目	中項目	
提案内容	1	基本的な考え方	施設の設置目的及び市が示した管理の方針	①指定管理者としての意欲や熱意、責任が感じられるか
				②施設の設置目的を理解し、管理運営方針にそのことが盛り込まれているか
			平等な利用の確保	①事業内容等が、一部の市民・団体に対して不当に利用を制限又は優遇するものではないか
	2	団体の経営状態（経営の健全性）		①団体の経営理念や方針は指定管理者として相応しいものか
				②団体の経営状況は良好か、不測事態や資金需要の集中への余裕はあるか
				③過去の決算や業績から経営の安定性を欠くような点はないか
	3	施設の効用を最大限発揮できるものであること	利用者の増加を図るための手法	①利用拡大の取組内容は適切か
			サービスの向上を図るための手法	①サービス向上のための取組内容は適切か
				②トラブル防止や苦情処理、要望等への対応は適切に処理できるか
				③自主事業の提案は、施設の設置目的に照らし適切か、効果があるものか
				④施設の整備状況、機能を活用した内容となっているか
	4	事業計画	施設の維持管理の内容	①求めている内容が、事業計画書で提案されているか
				②施設管理、安全管理は適切か
				③維持管理は、効果的かつ効率的に計画されているか
			管理に係る経費の縮減効果	①経費の縮減及び効果的かつ効率的な管理運営のために、創意工夫がなされているか、実現可能なものか
			施設の運営体制や組織	①業務遂行に必要な職員体制や配置人員、職員採用、確保の方策は適切か
				②総括責任者、指揮系統や責任権限は適切か
				③職員の勤務割振等は適正か
				④職員の指導育成、研修体制等により能力の確保が図られているか
			過去の実績等	①類似施設を管理運営した実績はあるか
			利益の有効活用方策	①想定以上の利益が生じた場合において、更なる施設の利用促進となる自主事業の財源としての活用や施設の管理運営に要する費用に充てるなど適切な対応が提案されているか。
			安全管理、緊急時等の対応	①個人情報保護のための適切な措置がとられているか
				②指定管理者の帰責事由による損害賠償等リスクに対応できるか
				③危機管理対策は適切か、職員の教育、訓練の実施計画はあるか
				④自然災害、突発的な事故等に対する管理対策は適切か
	5	経済性		①提案価格は仕様内容や水準等を満たし、より安価な設定であるか
				②収支の均整はとれているか、収入や経費は漏れなく計上しているか
				③過小又は過大な見積りはなく、積算根拠や方法は適当であるか